

Les Ateliers du CR2PA



Atelier N°4

Jeudi 2 avril 2015 (14h-17h)

Chez **bpi**france

Compte rendu

Participants

Pascal	DELEBARRE	RTE
Estelle	DESCHARDS	Areva
Sylvain	HENRY	INA
Isabelle	KING	Ifpen
Nathalie	MORAND-KHALIFA	L'Oréal
Bernard	OUILLON	RTE
Françoise	PHILIPPE-LAROCHE	BPI France
Monique	RODDE-AMOROS	ASP
Thierry	VERMILLAC	LCL
Catherine	VINCENT DE TAPOL	Air France

Atelier numéro 5: mardi 2 juin 2015 après-midi

→ L'Oréal 14 rue Royale 75008 Paris

Sommaire

1. Rappel

Ateliers

2. Présentation

BPI France

3. Thématique Atelier 4

Politique d'archivage

4. Annexes

Rappel des objectifs

- Mettre en place un lieu de rencontre pour entretenir une dynamique au sein du CR2PA
- Disposer d'un lieu de partage, de mise en commun, de recherche et de transmission de savoir
- Réaliser le lien entre le référentiel existant ou en devenir du CR2PA et les attentes des membres.

Organisation des ateliers

- Rencontres régulières tous Les deux mois
- Ateliers ouverts à tous les adhérents
- Participants pouvant être différents d'un atelier à l'autre
- Groupe de 12 à 15 personnes plus adapté afin de permettre des échanges de fond
- Une démarche de confidentialité :
- Participants libres d'utiliser les informations collectées à cette occasion, mais ils ne doivent révéler ni l'identité, ni l'affiliation des personnes à l'origine de ces informations
- de même qu'ils ne doivent pas révéler l'identité des autres participants
- Des ordres du jour organisés par thème
- Lors de chaque atelier travail par groupe de trois personnes pendant 30mn suivi d'une restitution

BPI France :

- **Investissement d'environ 8 milliards d'euros d'ici à 2017 dans les entreprises françaises.**
- Accompagnement des entreprises pour voir plus grand et plus loin et faire émerger les champions de demain.
- Aide aux entreprises dans leurs premiers besoins d'investissement : amorçage, garantie, innovation.
- Soutien de la croissance des PME partout en France : capital-risque et développement, "build-up", cofinancement, garantie.
- Renforcement des ETI dans leur développement et leur internationalisation : capital développement et transmission, cofinancement, crédit export, accompagnement.
- Participation au rayonnement des grandes entreprises et stabilisation de leur capital : capital transmission, cofinancement crédit export, accompagnement.

Les principaux métiers de BPI France

- Le financement de court, moyen et long terme en partenariat avec les banques
- La garantie des concours financiers
- Le financement de l'innovation
- Les investissements en fonds propres
- Le financement des besoins des entreprises à l'export



POLITIQUE DOCUMENTAIRE : QUELS ÉLÉMENTS ?

Les participants se sont interrogés sur les différents éléments qui devaient apparaître dans le document de Politique. Chacun a exprimé ce qui avait retenu dans son entreprise ou ce qui était prévu dans le projet.

Les échanges ont permis d'identifier les grandes lignes directrices que doit contenir une politique d'entreprise voire un document plus complet intégrant la politique et ses notes d'application.

- Quel périmètre : Données, information et documents
- Génération de documents
- Données brutes
- Le document a-t-il la même valeur que la donnée et la conservation ?
- Nécessité de donner une définition de la notion de données

POLITIQUE DOCUMENTAIRE : QUELS ÉLÉMENTS ? (suite)

Le contenu

- La définition des documents, le filtre permettant de définir les documents, les responsabilités de faire ou de ne pas faire, désigner la MOA,
- Fonction de la maturité de l'entreprise mais il y a des incontournables : S'appuyer sur les normes comme la 15489, la 42013, et sur les références cf. transparents 9 et 10.
- Indication des axes d'orientations,
- Préciser les critères comme authenticité, disponibilité...
- Les responsabilités et l'organisation peuvent être abordés
- Formalisme en fonction des parties prenantes
- Document sur un 21-29,7 ou une dizaine de pages en fonction de l'état d'avancement (politique, directive...) ou du choix de l'entreprise

Engagement de la Direction

- Une nécessité,
- Identifier, Orchestrer, Installer la pérennité, Donner une orientation , Donner une cohérence et installer une cohésion

POLITIQUE DOCUMENTAIRE : QUELS ÉLÉMENTS ? (fin)

Le contenu

- Les outils de la MOA
- La politique/ les règles de conservation/les spécifications fonctionnelles
- Liaison avec la MOE

Une démarche de stop and go

- C'est souvent la démarche vécue par les chefs de projets. Profiter des événements, des synergies internes ou d'opportunité pour avancer.
- Etablir des alliances et identifier les responsabilités
- Benchmarking/ inter-comparaison/ partage d'expérience

Faire un état des lieux régulier

- Identifier le périmètre
- Identifier les coûts
 - Sur le physique
 - Sur le numérique
- Identifier les risques
 - Réputation...



Une poursuite de cet atelier concernant la politique d'archivage est à prévoir pour permettre de structurer les points essentiels.

SOMMAIRE

1.	Liminaire	4
1.1.	Contexte	4
1.2.	Le tout numérique et l'archivage managérial.....	4
2.	Objectifs.....	5
3.	Périmètre d'application	5
4.	Les enjeux pour l'entreprise concernant la sécurisation des documents à enjeux dans la durée en lien avec l'archivage	6
5.	Champs d'application	7
6.	Principes.....	8
7.	Le cycle de vie, le processus d'archivage	10
7.1.	Cycle de vie (Cf. annexe 3).....	10
7.2.	Processus archivage	11
7.2.1.	Identification des documents à enjeux	11
7.2.2.	La qualité du document.....	11
7.2.3.	La capture du document.....	12
7.2.4.	La conservation, l'exploitabilité et la maintenance	13
7.2.5.	La pérennisation	14
7.2.6.	La mise à disposition	14
7.2.7.	La durée de conservation	15
7.2.8.	Le sort final, la destruction.	15
8.	Rôle et responsabilité des Acteurs garants de l'archivage.....	16
Annexe 1 : Corpus réglementaire		21
Annexe 2 : Corpus normatif		22
Annexe 3 : Positionnement du SAE dans le cycle de vie d'un document à enjeux		23
Annexe 4 : Les règles de gestion documentaire de RTE.....		24
Annexe 5 : Glossaire		25

Autre débat

ARCHIVES PUBLIQUES / ARCHIVES PRIVÉES

- La BPI a des missions de service publique, et de ce fait ses archives relèvent des archives publiques.
- Françoise ne sait pas très exactement ce qu'elle doit faire et comment répondre aux obligations
- Areva indique que les juristes du groupe ont décidé que les archives relevaient du domaine des archives privées
- Plusieurs échanges montrent que des entreprises privées avec des missions de service public doivent appliquer le code du patrimoine
- Les principales questions sont :
- Quelles relations avec les archives de France ?
- Comment réaliser une analyse juridique pour bien distinguer les activités générant des archives publiques des activités privées
- Proposition : demander à Aurélien Conraux (BNF) de faire une présentation lors d'un atelier

BIBLIOGRAPHIE CR2PA SUR LA POLITIQUE

- Le livre blanc CR2PA « Politique d'archivage »
- La semaine 4 du MOOC
- Le CR détaillé de la table ronde CR2PA « politique d'archivage, politique d'entreprise » à la Poste en avril 2010 : document en ligne sur le site (pages adhérents)
- Un document de préparation de cette manifestation « Citations relatives à la notion de politique d'archivage_MAC et RC, 2010 » distribué aux participants

BIBLIOGRAPHIE en partage

- « Quand le document devient électronique » Colloque sur l'archivage électronique, 3 et 4 février 2015, voir le billet « Le document est-il promis à une mort certaine ? » : http://blog.cr2pa.fr/2015/01/colloque_archivistique/
- Robert F. Smallwood, The Confusion About Information Governance, <https://www.linkedin.com/pulse/confusion-information-governance-robert-f-smallwood?trk=prof-post> (cf séance 4 du MOOC)

THEMATIQUES ATELIERS (RAPPEL)

- Valeur probatoire des procédures versus coffre forts
 - Ex : Dans un établissement public un agent comptable demande La signature de tous Les documents et doit ensuite Les conserver pour des raisons réglementaires dans un coffre- fort.
- Référentiel ARCATÉG / Référentiel de conservation standard/Penser Le plan de classement et le référentiel de conservation/ Les procédures d'archivage
- Expérience de mise en place d'un outil de SAE / Mise en place d'un SAE
- Comment identifier et conserver les documents originaux
- **Gestion des emails / Réflexions sur Les courriels / La notion de mails engageants / Archivage des mails engageants / Archivage des mails**
- Comment mettre en œuvre une politique d'archivage décrite dans un document de référence ? (après qu'elle soit validée). Comment sensibiliser les directions à la politique d'archivage ? Ainsi qu'aux durées de conservation?
- **Formats d'archivage long terme**
- Organisation de la traçabilité
- Arrière papier+ accroissement de L'électronique= ordre à respecter si Les deux sujets sont à traiter

THEMATIQUES ATELIERS (RAPPEL) (suite)

- Durée et nombre d'intervenants sur un projet d'archivage électronique ?
- Démarche de gestion de risque notamment documentaire. Archivage à valeur probante des informations nativement numériques en interne et en externe.
- Données personnelles et archivages.
- La CNIL et l'archivage
- Le profil d'un archiviste dans une entreprise, sa lettre de missions...
- La définition de la fonction recherche dans un système d'archivage
- Le ROI, comment calculer et argumenter un ROI
- Comment faire vivre un SAE mixte papier numérique?
- Comment archiver des données sur des systèmes externes en SAS et la gestion de la sécurité
- Tableau de pilotage et indicateurs de base ou générique sur les stocks sur les flux

- Atelier numéro 5 mardi 2 juin 2015
→ L'Oréal 14 rue Royale 75008 Paris
- Assemblée Générale vendredi 3 avril
- ICA les 14 et 15 juin à Milan :SBA Conférence "Mettre en place le meilleur service d'archives d'entreprise",
[SBA Milan 15 16 3 2015](#)
- Evolution ou reprise de la norme de 2001 ISO 15489

LES PROPOSITIONS D'INTERVENTIONS

Florent VINCENT THALES

- [Format de documents](#)
- Outillage ECM SAE RM
- démarche de mise en place
- Dématérialisation

Yves SARAZIN PSA

- Organisation du référentiel de conservation

Nathalie JUBIN. GDF Suez

- La mise en place d'un SAE (une fois son projet terminé en mars 2015)

Marine GUENERAIS DAPAC

- Réflexions sur les outils collaboratifs sur la base de travaux réalisés groupe VITAM sur sharepoint
- Réflexion en cours sur le rôle et le questionnement de l'archiviste/RM dans les projets de dématérialisation plus un débat vue d'un archiviste

LES PROPOSITIONS D'INTERVENTIONS (suite)

François DELION BOUYGUES TCM

- Les exigences liées à l'archivage probant des informations nativement numériques en internes et en externes retenues chez Bouygues TCM

Bernard Ouillon RTE

- Méthodologie Expression des besoins
- Méthodologie étude d'opportunité
- Méthodologie Etude de faisabilité
- Un projet
- Analyse de risque

Monique, Nathalie, Nathalie, Yves, Marine

- Présentation de méthodes différentes pour réaliser le référentiel d'archivage (Arcateg, autres à définir)